

**Российская Федерация**  
**Администрация Родионово-Несветайского района**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**БОЛЬШЕКРЕПИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ**  
**ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПОДА ПАВЛА АНДРИАНОВИЧА**

346591, Россия, Ростовская область, Родионово-Несветайский район, сл. Большекрепинская,  
ул. Школьная, 8, тел. (8-86340) 24-1-97

Приказ

сл. Большекрепинская

05.09.2022 г.

№

о работе службы примирения  
МБОУ «Большекрепинская СОШ»  
в 2022-2023 учебном году

В целях повышения эффективности работы по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних, совершенствования содержания и технологий воспитательной работы, направленной на предупреждение конфликтов в образовательном процессе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в МБОУ «Большекрепинская СОШ» им. Героя Советского Союза Пода П.А. службы примирения на 2022-2023 учебный год, обеспечивающую защиту прав детей и создающую условия для формирования безопасного пространства, равных возможностей и защиты их интересов согласно «Положения о службе примирения МБОУ «Большекрепинская СОШ»
2. Утвердить план работы службы примирения МБОУ «Большекрепинская СОШ» им. Героя Советского Союза Пода П.А. (Приложение 1).
3. Назначить руководителем службы примирения учителя химии – Головенко М.В.
4. Утвердить состав школьной службы примирения:
  1. Оноприенко Татьяна Викторовна - директор;
  2. Горбачева Юлия Владимировна - школьный уполномоченный по правам ребенка;
  3. Гончаренко Юлиана Юрьевна - педагог-психолог;
  4. Гоптарева Диана Александровна – педагог-психолог;
  5. Пуголовкина Виктория ученица 11 класса;
  6. Королькова Алина ученица 9 класса;
  7. Добриной Александра ученица 9 класса;
  8. Калинина Ангелина ученица 10 класса;
  9. Бесчастная София 8 класс.
5. Распределить обязанности между членами школьной службы примирения следующим образом:

5.1. Руководителю школьной службы примирения Головенко М.В.:

- осуществлять контроль за своевременным получением и формированием нормативной базы по организации работы школьной службы примирения;
- своевременно знакомить с содержанием нормативных документов членов школьной службы примирения, а также всех участников образовательного процесса, обратившихся за помощью в службу;
- обеспечивать своевременное предоставление отчетной информации в различные инстанции по вопросам работы школьной службы примирения;
- организовать работу по повышению психологической компетентности участников образовательного процесса по вопросам овладения навыками конструктивной коммуникации;
- принимать участие в тренингах и обучающих семинарах для медиаторов;
- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в составлении отчетной документации по вопросам работы школьной службы примирения;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

5.2. Школьному уполномоченному по правам ребенка Горбачевой Ю.В.:

- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

5.3. Педагогам-психологам Гончаренко Ю.Ю. и Гоптарева Д.А.:

- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

5.4. Пуголовкиной В., Корольковой А., Добринец А., Бесчастной С, Калининой А.:

- принимать участие в практических занятиях для обучающихся с целью повышения психологической компетентности в области конфликтологии;
- принимать участие в осуществлении процедуры восстановительной медиации;
- принимать участие в заседаниях школьной службы примирения.

6. Назначить ответственной за своевременное размещение информации о деятельности школьной службы примирения Головенко М.В.

7.Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Т.В. Оноприенко

С приказом ознакомлены:

Головенко М.В.

Горбачева Ю.В.

Гончаренко Ю.Ю.

Гоптарева Д.А.

**План работы Школьной службы примирения  
МБОУ «Большекрепинская СОШ»  
на 2021-2022 учебный год**

**Цель:** снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних и социального сиротства, создание условий успешной социализации несовершеннолетних правонарушителей.

**Задачи:**

1. Оказать помощь в решении конфликтных ситуаций участникам образовательного процесса через реализацию восстановительных программ: проведение предварительных встреч с каждой из сторон, проведение примирительной встречи с согласия сторон.
2. Организовать работу актива школьной службы примирения.
3. Обучить резерв подростков-медиаторов для работы в школьной службе примирения.
4. Подготовить и провести мероприятия по созданию и расширению информационного пространства о восстановительных технологиях

п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные лица
1	Организационно – методическая работа: Решение организационных вопросов деятельности службы: корректировка плана работы, определение режима работы	сентябрь- октябрь	медиатор, члены СШМ
2	Информационно – методическое совещание с классными руководителями о деятельности СШМ	сентябрь	медиатор, зам.директора по ВР
3	Формирование состава школьной службы примирения	сентябрь	медиатор
4	Информирование учащихся школы о работе СШМ	в течение года	медиатор, члены СШМ
5	Проведение примирительных встреч	В течение учебного года	Куратор СШМ
6	Организация и проведение семинара «Работа школьной службы медиации»	ноябрь	Члены СШМ, классные руководители
7	Информирование родителей первоклассников о работе СШМ	В течение года (родительские собрания)	медиатор, классные руководители

9	Размещение информации о СШМ на сайте школы	сентябрь - май	медиатор
10	Организация взаимодействия службы школьной медиации с организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, органами опеки и попечительства, учреждениями дополнительного образования.	В течение года	Куратор СШМ
11	Индивидуальное и групповое консультирование по вопросам прав ребенка	В течение года	Педагог-психолог
12	Проведение бесед, классных часов с учащимися 5 — 7 классов «Что такое медиация», «Как урегулировать конфликт»	ноябрь	медиатор, члены ШСП, классные руководители
	Классные часы с элементами тренинга для учащихся 8 — 11 классов «Приемы эффективного общения», «Как сохранить мир в семье».	ноябрь	медиатор, члены ШСП, классные руководители
13	Декада правовых знаний	январь	Педагог-психолог
14	Классный час «Первый раз в пятый класс» 5кл	сентябрь	Кл.рук
15	Для обучающихся 6 – 8 классов тренинговые занятия на темы: беседа «Понятие конфликта», «Конфликтные ситуации и способы их преодоления», «Мой выбор», «Сила воли», «Конструктивн	октябрь	Кл.рук
18	Классный час «Учимся строить отношения» (ролевая игра) 9 кл.	февраль	Кл.рук
19	Участие в семинарах, совещаниях, направленных на повышение квалификации в сфере деятельности СШМ	По плану	медиатор, члены СШМ
20	Сотрудничество с Советом профилактики, возможность проведения ВП с подачи членов Совета профилактики	в течение учебного года	медиатор, члены СШМ
21	Мониторинг деятельности СШМ за 2022-2023 учебный год	май	медиатор
22	Анализ работы службы примирения за учебный год.	июнь	медиатор

